

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02. 02. 2015

№ 87

г. Аксай

О порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям Аксайского района

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69² Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9² Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 2 пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 01.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений Аксайского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Аксайского района согласно приложению № 1.

Установить, что формирование муниципального задания и показателей проекта бюджета Аксайского района в соответствии с указанным Порядком осуществляется для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Аксайского района, а также муниципальных казенных учреждений Аксайского района, определенных в соответствии с решением Администрации, либо отраслевого (функционального) органа Администрации Аксайского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

2. Утвердить Методику определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района в целях формирования

финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок проведения мониторинга и контроля выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями Аксайского района согласно приложению № 3.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Аксайского района принять аналогичные муниципальные правовые акты о порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям.

5. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 г. № 1056 «О порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям»;

постановление Администрации Аксайского района от 07.12.2009 г. № 1298 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 11.03.2010 г. № 175 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 01.04.2010 г. № 235 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 20.03.2012 г. № 239 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 26.12.2012 г. № 1216 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 31.12.2013 г. № 1331 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 31.03.2014 г. № 302 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 09.10.2009 № 1056»;

постановление Администрации Аксайского района от 03.02.2011 г. № 65 «Об условиях, порядке формирования и порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания учредителя муниципальному автономному учреждению Аксайского района».

6. Постановление применяется к правоотношениям, возникшим при формировании муниципального задания, начиная с муниципальных заданий на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Аксайского района Доморовского К.С, заместителей Главы Администрации Аксайского района в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям в части формирования и исполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Аксайского района.

Глава Аксайского района

В.И. Борзенко

Постановление вносит
Финансовое управление
Администрации Аксайского района

ПОРЯДОК
формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Аксайского района (далее – муниципальное задание), а также полномочия главных распорядителей средств бюджета Аксайского района (далее - ГРБС) в части разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципального задания.

1.2. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Аксайского района в обязательном порядке;

для муниципальных казенных учреждений Аксайского района в случае принятия ГРБС, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, решения о формировании для него муниципального задания.

1.4. Показатели муниципального задания используются:

при составлении проекта бюджета Аксайского района для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Аксайского района;

при составлении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Аксайского района.

1.5. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к муниципальной тайне, в течение месяца после их утверждения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Аксайского района.

1.6. В настоящем Порядке используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации, федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных правовых актах Ростовской области и Аксайского района.

2. Формирование и утверждение муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии со сводным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями Аксайского района (далее – ведомственный перечень) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. При установлении для муниципального бюджетного, автономного, казенного учреждения Аксайского района (далее – Учреждение) муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и к выполнению работы (работ).

2.3. При установлении для Учреждения муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

2.4. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и плановый период при формировании проекта бюджета Аксайского района и утверждается в срок не позднее одного месяца после официального опубликования Решения Собрания депутатов о бюджете Аксайского района на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Муниципальное задание формируется и утверждается в отношении: муниципальных казенных учреждений Аксайского района – ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Аксайского района;

муниципальных бюджетных и автономных учреждений Аксайского района – ГРБС, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Аксайского района.

2.6. Муниципальное задание должно содержать:
показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
порядок контроля за исполнением муниципального задания;
условия и порядок для досрочного прекращения исполнения муниципального задания;
требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг;

порядок оказания соответствующих услуг;

предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальное задание устанавливается с учетом:

прогнозируемой потребности в соответствующей муниципальной услуге (работе), оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг, объемов выполняемых работ, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг (работ);

возможностей Учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

показателей фактического выполнения Учреждением муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах.

2.8. В муниципальное задание могут быть внесены изменения в случаях:

внесения изменений в ведомственный перечень;

изменения условий оказания муниципальных услуг (выполнение работ);

изменения объема оказываемых муниципальных услуг;

изменения размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по основаниям, установленным в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

изменения лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Аксайского района.

2.9. В случае, если корректировка муниципального задания требует внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе на основании результатов контрольных проверок по представлениям и предписаниям органов муниципального финансового контроля, ГРБС, в Финансовое управление Администрации Аксайского района в установленном порядке предложения об изменениях в сводную бюджетную роспись с приложением обоснований и результатов мониторинга исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг, а также результатов контрольных проверок органов муниципального финансового контроля.

2.10. В случае, если муниципальное бюджетное или автономное учреждение Аксайского района не обеспечило (не обеспечивает) выполнение количественных и (или) качественных показателей утвержденного ему муниципального задания, ГРБС, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан принять одну из следующих мер:

скорректировать в текущем финансовом году муниципальное задание с соответствующим перерасчетом размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

потребовать частичного или полного возврата необоснованно полученной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сумме, эквивалентной стоимости неоказанных (некачественно оказанных) муниципальных услуг;

уменьшить на сумму необоснованно полученной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за отчетный год размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в году, следующем за отчетным финансовым годом.

2.11. В случае приостановления в установленном порядке деятельности Учреждения в связи с проведением капитального ремонта или реконструкции здания Учреждения муниципальное задание на период проведения работ не формируется.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Аксайского района.

3.2. ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания формируется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.4. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Аксайского района определяется на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.5. При оказании в случаях, установленных законодательством, муниципальным бюджетным или автономным учреждением Аксайского района муниципальных услуг (выполнении работ) физическим и (или) юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных муниципальных услуг (работ).

3.6. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению Аксайского района субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным или автономным учреждением Аксайского района и ГРБС, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с формой согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Для учреждений, указанных в пункте 1.8 Методики определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района, соглашение разрабатывается в индивидуальном порядке по форме, согласованной Финансовым управлением Администрации Аксайского района.

3.7. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года и планового периода.

3.8. При выявлении фактов невыполнения муниципальным бюджетным или автономным учреждением Аксайского района количественных и (или) качественных показателей утвержденного ему муниципального задания в истекшем финансовом году на основании результатов рассмотрения годового отчета учреждения об исполнении муниципального задания ГРБС, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принимает решение об уменьшении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания текущего финансового года на сумму необоснованно полученной в отчетном году субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, эквивалентной стоимости неокказанных (некачественно оказанных) муниципальных услуг, в срок, не позднее 1 апреля текущего года.

При выявлении фактов невыполнения муниципальным бюджетным или автономным учреждением Аксайского района количественных и (или) качественных показателей утвержденного ему муниципального задания в ходе проводимого проверочного действия органов муниципального финансового контроля указанные меры применяются в срок, не позднее 30 дней (или в установленные предписаниями и (или) представлениями органов муниципального финансового контроля сроки, если данный факт был установлен в ходе проводимого ими проверочного действия) с момента выявления такого факта.

3.9. При выявлении фактов необоснованного превышения объема субсидии, предоставленной учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, над объемом субсидии, рассчитанным в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению в целях формирования финансового обеспечения

выполнения муниципального задания, в том числе в ходе проводимого проверочного действия органов муниципального финансового контроля, ГРБС, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в срок не позднее 30 дней (или в установленные предписаниями и (или) представлениями органов муниципального финансового контроля сроки, если данный факт был установлен в ходе проводимого ими проверочного действия) с момента выявления такого факта принимает решение об уменьшении на соответствующую сумму размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году или размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания следующего финансового года.

Управляющий делами

Е. И. Лазарева

Приложение № 1
к Порядку формирования
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями
Аксайского района

ФОРМА
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя ГРБС, в ведении которого находятся
казенные учреждения/ ГРБС, осуществляющего функции и полномочия
учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений
Аксайского района)

« ____ » _____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(полное и сокращенное наименование муниципального учреждения)
на ____ год и плановый период ____ и ____ годов

ЧАСТЬ 1. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

(формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг)

РАЗДЕЛ 1 (2 ...)

1. Наименование муниципальной услуги _____.
2. Потребители муниципальной услуги _____.
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.
- 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.								
...								

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях).

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	

3.3. Объем муниципальной услуги на очередной финансовый год по кварталам*.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал

* За исключением образовательных услуг, услуг по подготовке спортсменов и учащихся образовательных учреждений спортивной направленности.

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.		
...		

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание в рамках выполнения муниципального задания на платной (частично платной) основе.

5.1. Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цены (тарифы) на платные услуги либо порядок их установления _____.

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

5.3. Значения предельных цен (тарифов).

Наименование категории потребителей	Цена (тариф), единица измерения
1.	
...	

ЧАСТЬ 2. РАБОТЫ

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение работ)

РАЗДЕЛ 1 (2 ...)

1. Наименование муниципальной работы _____

2.1. Характеристика работы.

Наименование показателя результата выполнения работы	Единица измерения	Значение показателей результата выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1.						
...						

2.2. Характеристика работы на очередной финансовый год в разрезе по кварталам.

Наименование показателя результата выполнения работы	Единица измерения	Значение показателей результата выполнения работы			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1.					
...					

3. Реквизиты регламента или иного документа, устанавливающего порядок выполнения работ и/или определяющего требования к содержанию работ _____

ЧАСТЬ 3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Условия и порядок для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	ГРБС, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
...		

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

3.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания в части оказания муниципальной услуги (работ), муниципальной работы (работ).

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное на отчетный период*	Фактическое значение за отчетный период*	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Наименование услуги 1.					
1.					
...					

Наименование услуги п.					
1.					
...					
Наименование работы 1.					
1.					
...					
Наименование работы п.					
1.					
...					

* Отчетным периодом является квартал.

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания _____

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

Приложение № 2
к Порядку формирования
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями
Аксайского района

Сводный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями Аксайского района

Таблица 1. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями здравоохранения Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1. Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница Аксайского района»	1. Услуги амбулаторно-поликлинической медицинской помощи	Амбулаторное посещение	Жители Аксайского района, Ростовской области, лица без определенного места жительства
	2. Услуги круглосуточной стационарной медицинской помощи	Койко-день	Жители Аксайского района Ростовской области, лица без определенного места жительства
	3. Услуги скорой медицинской помощи	Вызов	Жители Аксайского района, Ростовской области, лица без определенного места жительства
	4. Услуги круглосуточной стационарной медицинской помощи, оказанной в	Койко-день	Жители Аксайского района, Ростовской области, лица без определенного места

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
	отделениях сестринского ухода		жительства
	5. Услуги медицинской помощи, оказанной в дневном стационаре	Койко-день	Жители Аксайского района, Ростовской области, лица без определенного места жительства
2. Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения Аксайского района «Стоматологическая поликлиника»	1. Услуги амбулаторно-поликлинической медицинской помощи	Амбулаторное посещение	Жители Аксайского района, Ростовской области

Таблица 2. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями образования Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1. Дошкольное образование детей	1. Услуги дошкольного образования	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте от 1,5 до 7 лет
2. Общеобразовательные школы	1. Услуги начального, общего образования	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети, достигшие школьного возраста
3. Образовательные учреждения дополнительного образования детей			
3.1. Центр дополнительного образования детей	1. Услуги дополнительного образования	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте до 18 лет
3.2. Центр диагностики и консультирования	1. Услуги психолого-педагогической и медико-социальной помощи	Число обратившихся за помощью детей, родителей, педагогов	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте до 18 лет, их родители, педагогические работники
3.3. Спортивные школы	1. Услуги дополнительного образования спортивной направленности	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте до 18 лет
3.4. Летний оздоровительный лагерь	1. Услуги дополнительного	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
	образования		до 16 лет
4. Прочие			
4.1. Межшкольный учебный комбинат	1. Услуги допрофессиональной и профессиональной подготовки обучающимся в дневных общеобразовательных учреждениях	Число детей	Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте до 18 лет

Таблица 3. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1. Районный дом культуры	1. Обеспечение условий для развития народного творчества, организация досуга населения 2. Проведение культурно-досуговых, праздничных и социально-значимых мероприятий районного уровня	Число формирований; Число участников в формированиях Количество проведенных мероприятий	Жители Аксайского района
2. Межпоселенческая центральная библиотека	1. Услуги по библиотечному обслуживанию населения 2. Проведение мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знаний	Книговыдача Количество посещений Количество проведенных мероприятий	Жители Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
3. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей	<p>1. Обеспечение образования по программам дополнительного образования детей</p> <p>2. Организация и проведение конкурсов, фестивалей с целью создания условий «ситуации успеха» для учащихся</p>	<p>Число обучающихся</p> <p>Количество проведенных мероприятий</p>	<p>Проживающие на территории Аксайского района дети в возрасте до 18 лет</p>

Таблица 4. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением социального обслуживания населения Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
<p>1. Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»</p>	<p>1. Социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) на дому (отделения социального обслуживания на дому)</p>	<p>Число человек</p>	<p>Граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью и инвалидностью</p>
	<p>Социально-медицинские услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому (специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому).</p>	<p>Число человек</p>	<p>Граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и страдающие тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях течения</p>

Таблица 5. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным архивным учреждением Аксайского района

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1. Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Архив документов по личному составу»	1. Хранение документов	Количество дел	Юридические лица Аксайского района
	2. Исполнение социально-правовых запросов	Количество запросов	Юридические и физические лица Аксайского района

Таблица 6. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением Аксайского района в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1. Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Управление по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»	1. Спасение людей	число человек	Жители Аксайского района, Ростовской области, лица без определенного места жительства
	2. Спил аварийных деревьев	штук	Юридические и физические лица Аксайского района
	3. Проникновение в помещение	чел/час	Юридические и физические лица Аксайского района
	4. Обследование потенциально опасных объектов	штук	Юридические и физические лица Аксайского района
	5. Выезд на тушение загораний	количество выездов	Юридические и физические лица Верхнеподпольненского, Истоминского, Ленинского, Ольгинского сельских поселений Аксайского района

Таблица 7. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением Аксайского района в области строительства

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
1.Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Райстройзаказчик»	1. Осуществление функций Заказчика (строительного контроля) на объектах муниципальной собственности	количество объектов	Главные распорядители средств бюджета Аксайского района
	2. Осуществление осмотров, выдача актов обследования по объектам муниципальной собственности	количество объектов	Главные распорядители средств бюджета Аксайского района
	3. Проверка на достоверность	количество смет	Главные распорядители средств бюджета Аксайского района
	4. Изготовление проектно - сметной документации по объектам муниципальной собственности	количество	Главные распорядители средств бюджета Аксайского района

Таблица 8. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением Аксайского района в области предоставления государственных и муниципальных услуг

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, в том числе по принципу экстерриториальности	шт.	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели

Таблица 9. Перечень комплексных (укрупненных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением Аксайского района в области предоставления транспортного обслуживания

Тип (вид) учреждения	Наименование комплексной услуги (работы)	Единица измерения услуги (работы)	Категории потребителей услуг (работ)
Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Автотранспортное предприятие»	1. Транспортное обслуживание органов местного самоуправления муниципального образования «Аксайский район», органов Администрации района, подведомственных организаций	Моточас	Органы местного самоуправления Аксайского района

Приложение № 3
к Порядку формирования
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями
Аксайского района

ФОРМА
соглашения о порядке и условиях предоставления
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. _____ « ____ » _____ 20 г.

Учредитель _____
(наименование ГРБС, осуществляющего функции и
полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение

_____ (наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)
(далее – Учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Аксайского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Цель предоставления

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

3. Порядок расчета субсидии

3.1. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) определяется:

в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района в целях формирования финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденной постановлением Администрации Аксайского района о порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям Аксайского района;

с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду, либо переданного третьим лицам на других основаниях), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.2. Расчет размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания приведен в приложении к Соглашению и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

В приложении, содержащем расчет размера субсидии, отражены все показатели, предусмотренные Методикой определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района в целях формирования финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденной постановлением Администрации Аксайского района о порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям Аксайского района.

4. Основания для пересмотра Учреждению объемов и сроков перечисления средств финансового обеспечения на выполнение муниципального задания

4.1. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случаях:

- изменения объема муниципальных услуг;
- изменения нормативных затрат на единицу муниципальных услуг (выполнения работ);
- изменения затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2. Учредитель обязан изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случаях:

выявления фактов необоснованно полученной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отчетном году в связи с невыполнением Учреждением количественных и (или) качественных показателей утвержденного ему муниципального задания на сумму выявленных нарушений, эквивалентную стоимости неоказанных (некачественно оказанных) муниципальных услуг;

выявления фактов необоснованного превышения объема субсидии, предоставленной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем или в отчетном году, над объемом субсидии, рассчитанным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения, на сумму превышения.

4.3. В случае выявления фактов невыполнения Учреждением количественных и (или) качественных показателей утвержденного ему муниципального задания в текущем финансовом году, Учредитель, в месяце, следующем за отчетным периодом, осуществляет перерасчет путем соответствующего уменьшения суммы субсидии, причитающейся Учреждению в текущем месяце.

Перерасчет субсидии по итогам календарного года на основании результатов рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания осуществляется в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением субсидии, предоставляемой за счет средств федерального и областного бюджета.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Субсидия Учреждению предоставляется в _____ году (очередном финансовом году) в размере _____ тыс. рублей, в _____ году (1-м году планового периода) в размере _____ тыс. рублей, в _____ году (2-м году планового периода) _____ тыс. рублей, определенном в соответствии с приложением к настоящему Соглашению. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется с начала очередного финансового года, но не ранее утверждения муниципального задания.

5.2. Средства субсидии не могут быть использованы Учреждением на цели, не предусмотренные настоящим Соглашением, включая направление расходов на иные цели, за исключением приобретения основных средств стоимостью за единицу до трех тысяч рублей включительно.

5.3. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с поквартальным перерасчетом в месяце, следующем за отчетным кварталом, сумм субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания с учетом результатов проведенного Учредителем мониторинга исполнения Учреждением муниципального задания.

5.4. Перерасчет размера субсидии, подлежащей перечислению в декабре текущего года, с учетом результатов проведенного Учредителем мониторинга исполнения Учреждением муниципального задания, осуществляется по итогам

календарного года на основании результатов рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением субсидии, предоставляемой за счет средств федерального и областного бюджета.

Сумма субсидии, перечисленная сверх необходимого, с учетом итогов мониторинга исполнения муниципального задания за отчетный год, учитывается в сумме финансового обеспечения муниципального задания на следующий финансовый год.

5.5. При выявлении нарушения условий предоставления субсидии в результате невыполнения муниципального задания по объему и (или) качеству услуг (работ), установленных настоящим Соглашением, а также в случае выявления фактов нецелевого, неправомерного, необоснованного использования средств, предоставление субсидии на выполнение муниципального задания приостанавливается и (или) сокращается.

Возобновление предоставления субсидии осуществляется Учредителем после устранения Учреждением выявленных нарушений.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Учредитель обязуется:

6.1.1. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1-го месяца со дня поступления указанных предложений.

6.2. Учредитель вправе:

6.2.1. Вносить предложения об уточнении и дополнении Соглашения.

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании результатов рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

6.2.3. Осуществлять контроль за выполнением параметров муниципального задания.

6.3. Учреждение обязуется:

6.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

6.3.2. Выполнять в полном объеме количественные и качественные показатели утвержденного Учредителем муниципального задания.

6.3.3. Не допускать расходование предоставленной Учреждению в рамках исполнения настоящего соглашения на финансовое обеспечение муниципального задания субсидии, на цели, определенные на предоставление субсидий на иные цели (по отраслевой направленности), за исключением приобретения основных средств стоимостью за единицу до трех тысяч рублей включительно.

6.3.4. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

6.3.5. Осуществлять частичный или полный возврат средств, выделенных Учредителем на выполнение муниципального задания и использованных Учреждением с нарушениями установленного настоящим Соглашением условий ее предоставления в результате невыполнения муниципального задания по объему и (или) качеству услуг (работ), а также в случае выявления фактов нецелевого, неправомерного, необоснованного использования средств на основании предписаний и (или) представлений органов муниципального финансового контроля.

6.4. Учреждение вправе:

6.4.1. Вносить предложения об уточнении и дополнении условий Соглашения.

6.4.2. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

6.4.3. Использовать средства Субсидии в целях выполнения (перевыполнения) количественных и качественных показателей утвержденного муниципального задания на расходы, связанные с основными видами деятельности Учреждения, определенными уставом Учреждения, с учетом положений пункта 6.3.3 настоящего Соглашения.

7. Ответственность за неисполнение условий Соглашения

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязательств по настоящему Соглашению, Учредитель вправе сократить Учреждению объем Субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на сумму допущенных Учреждением нарушений, повлекших неисполнение или ненадлежащее исполнение Учреждением обязательств (в том числе за счет пересмотра отдельным категориям административно-управленческого персонала Учреждения выплат стимулирующего характера).

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязательств по настоящему Соглашению, Учредитель вправе приостановить Учреждению перечисление Субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания путем изменения графика перечисления данной Субсидии (в том числе за счет пересмотра отдельным категориям

административно-управленческого персонала Учреждения выплат стимулирующего характера).

7.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязательств по настоящему Соглашению, Учредитель вправе потребовать от Учреждения принятия мер дисциплинарной, административной и уголовной ответственности к виновным в совершении нарушений, повлекших неисполнение или ненадлежащее исполнение Учреждением своих обязательств по Соглашению, должностным лицам Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. В случае нарушения Учреждением срока возврата средств Субсидии настоящего Соглашения, на сумму подлежащих возврату денежных средств начисляются штрафные санкции в размере 0,5 процента от суммы несвоевременно возвращенных средств за каждый день просрочки до полного выполнения обязательств по возврату средств.

Источником оплаты данных штрафных санкций, может быть в том числе мораторий на выплаты стимулирующего характера отдельным категориям административно-управленческого персонала Учреждения.

7.5. Действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, нарушающие бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенные лицом, не являющимся участником бюджетного процесса, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств в части, неурегулированной данным Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение срока действия муниципального задания, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия в рамках исполнения настоящего Соглашения.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае прекращения действия настоящего Соглашения (в том числе в случае расторжения Соглашения в связи с неисполнением или ненадлежащим

исполнением Учреждением принятых обязательств), неиспользованные средства Субсидии подлежат возврату в бюджет.

9.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое (включая приложение), по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

10. Платежные реквизиты Сторон:

Учредитель:

Учреждение:

Местонахождения:

Местонахождения:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

ИНН

ИНН

БИК

БИК

р/с

р/с

л/с

л/с

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

МЕТОДИКА

определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика предназначена для определения: нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений Аксайского района.

1.2. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества применяются для определения объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований (далее – субсидия).

1.3. Объем субсидии является основой для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

1.4. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения субсидия распределяется по направлениям расходования средств учреждением самостоятельно с учетом потребности в соответствующих расходах.

1.5. Нормативные затраты на оказание услуг определяются на основе нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги и объема муниципального задания на оказание соответствующих муниципальных услуг.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, федеральных государственных требований (при их наличии), типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных законодательством особенностей организации и осуществления образовательной

деятельности (для различных категорий обучающихся), за исключением образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с образовательными стандартами, в расчете на одного обучающегося.

1.6. Нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги определяются на основе утверждаемых в установленном порядке натуральных норм потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативов оплаты труда, социальных стандартов, регламентов оказания услуги, иных сведений, используемых в расчетах показателей бюджета, и средних цен на потребительские товары, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики (далее – средние цены).

1.7. Если по какому-то виду затрат натуральные нормы потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги (выполнения работы), нормативы оплаты труда, социальные стандарты, регламенты оказания услуги не утверждены в установленном порядке, то при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги используются средние для каждой услуги затраты на ее оказание или сложившиеся за отчетные три года устойчивые относительные соотношения (удельные веса) между отдельными видами затрат.

1.8. Для муниципальных услуг (работ), в отношении которых невозможно или нецелесообразно установить нормы потребления ресурсов (как правило, для работ и услуг, предоставление которых носит творческий, неповторимый характер), нормативные затраты не определяются. Финансовое обеспечение муниципального задания учреждениям, выполняющим такие работы и предоставляющим такие услуги, формируется в индивидуальном порядке.

Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания

2.1. Объем субсидии (ФОЗ) определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОЗ} = (\sum_{j=1}^n (N_j^{\text{усл}} * Q_j^{\text{усл}})) + N^{\text{им}} - \text{П},$$

где:

$N_j^{\text{усл}}$ – нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги (выполнения i -й работы), утвержденные на соответствующий финансовый год;

$Q_j^{\text{усл}}$ – планируемый объем i -й муниципальной услуги (выполнения i -й работы) согласно муниципальному заданию, утвержденному на соответствующий финансовый год;

n – количество услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением согласно муниципальному заданию, утвержденному на соответствующий финансовый год;

$N^{\text{им}}$ – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, утвержденные на соответствующий финансовый год.

П – планируемый объем поступлений от потребителей услуг, оказываемых на платной или частично платной основе в пределах установленного

муниципального задания, в случаях, установленных законодательством, в части нормативных затрат, участвующих в расчете субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг

3.1. Нормативные затраты на оказание *i*-й муниципальной услуги (N_j^{ysl}) определяется по формуле:

$$N_j^{ysl} = NZop_i + NZmz_i + NZppi + NZohn_i,$$

где:

$NZop_i$ – нормативные затраты на основной персонал учреждения;

$NZmz_i$ – нормативные затраты на приобретение материальных запасов и приравненных к ним расходов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (далее – материальные запасы);

$NZppi$ – нормативные затраты на прочий персонал учреждения;

$NZohn_i$ – нормативные затраты на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги (далее – нормативные затраты на общехозяйственные нужды).

3.2. Нормативные затраты на основной персонал (в зависимости от отраслевой специфики) включают в себя:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

нормативные затраты на повышение квалификации основного персонала в случаях, установленных законодательством;

нормативные затраты на командировочные расходы, связанные с повышением квалификации основного персонала;

нормативные затраты на услуги по медосмотру основного персонала в случаях, установленных законодательством.

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала складываются из утвержденных в установленном порядке штатных расписаний (для образовательных учреждений – из расчетной численности педагогических работников, определенной в соответствии с нормативами учебной нагрузки и нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), окладов и условий оплаты труда, установленных Администрацией Аксайского района.

3.3. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов (в зависимости от отраслевой специфики) включают в себя:

нормативные затраты на медикаменты, перевязочные средства, медицинские расходные материалы и изделия медицинского назначения;

нормативные затраты на медицинский инструментарий;

нормативные затраты на продукты питания;

нормативные затраты на подписку на периодические издания и пополнение фондов библиотек муниципальных библиотечных учреждений;

нормативные затраты на учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.4. Нормативные затраты на прочий персонал (вспомогательный, учебно-вспомогательный, технический, административно-управленческий и прочий персонал учреждения, не принимающий непосредственного участия в оказании муниципальной услуги) включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики) нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего персонала.

Нормативные затраты на прочий персонал (вспомогательный, учебно-вспомогательный, технический, административно-управленческий и прочий персонал учреждения, не принимающий непосредственного участия в оказании муниципальной услуги) в случае оказания учреждением нескольких услуг (выполнении нескольких работ) распределяются между услугами пропорционально нормативным затратам на основной персонал.

3.5. Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (в зависимости от отраслевой специфики) включают в себя:

- нормативные затраты на услуги связи;
- нормативные затраты на транспортные услуги;
- нормативные затраты на услуги банков;
- нормативные затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

- нормативные затраты на захоронение биоматериалов;
- нормативные затраты на услуги прачечных;
- нормативные затраты на хозяйственный инвентарь, канцелярские товары, расходные материалы к компьютерной и оргтехнике;

- нормативные затраты на приобретение моющих и дезинфицирующих средств;

- нормативные затраты на уборку помещений, в случае отсутствия в штатном расписании уборщиков служебных помещений.

3.6. Муниципальным бюджетным, автономным и казенным учреждениям Аксайского района, предоставляющим услуги на платной или частично платной основе, ГРБС, осуществляющий функции и полномочия учредителя, наряду с муниципальным заданием на оказание услуг, дает учреждению задание на установленный размер вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе. При этом нормативные затраты определяются по всему объему услуг, предоставляемых учреждением (как по услугам, предоставляемым полностью за счет бюджетных средств, так и по услугам, предоставляемым на платной или частично платной основе).

Муниципальное задание на размер вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе устанавливается исходя из среднего объема фактически вырученных средств за последние три года.

4. Расчет нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества

4.1. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества определяются индивидуально для каждого учреждения без распределения по оказываемым учреждением услугам (выполняемым работам).

К нормативным затратам на содержание данного имущества относятся:

- нормативные затраты на коммунальные услуги;
- нормативные затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание);
- нормативные затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем ОПС);
- нормативные затраты на текущий ремонт и техническое обслуживание зданий и сооружений;
- нормативные затраты на текущий ремонт и техническое обслуживание особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для выполнения муниципального задания);
- нормативные затраты на уборку помещений, не связанные с оказанием муниципальной услуги, в случае отсутствия в штатном расписании уборщиков служебных помещений;
- нормативные затраты на содержание транспорта, включая затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельца автотранспортных средств;
- нормативные затраты на приобретение топлива для котельных;
- нормативные затраты на санитарную обработку помещений;
- нормативные затраты на вывоз ТБО;
- нормативные затраты на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

4.2. Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества определяются исходя из утвержденных в установленном порядке требований к содержанию такого имущества, в том числе к содержанию общего имущества в здании, строении, сооружении, помещении в котором принадлежит на праве оперативного управления муниципальному учреждению Аксайского района, а также исходя из утвержденных графиков ремонта и норматива затрат на текущий ремонт. В случае отсутствия утвержденного норматива величина затрат может быть определена по средней доле затрат на ремонт к балансовой стоимости основных фондов или оборудования, сложившейся за последние три года, с учетом возможностей бюджета Аксайского района.

В случае постановления на баланс вновь принимаемого в эксплуатацию имущества, по которому отсутствуют как нормативы затрат на его содержание, так и данные о средних затратах за последние три года, величина затрат, связанных с содержанием имущества в первый год его эксплуатации может определяться исходя из средних затрат, связанных с содержанием аналогичного по характеристикам имущества, или на основе экспертной оценки, проведенной

ГРБС, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Во второй год эксплуатации имущества нормативы затрат на его содержание определяются исходя из данных о затратах, произведенных в первый год эксплуатации (с учетом возможностей бюджета Аксайского района); в третий год эксплуатации – исходя из данных о средних затратах за последние два года (с учетом возможностей бюджета Аксайского района).

5. Расчет нормативных затрат на оказание услуг в случаях выполнения муниципального задания негосударственными организациями

5.1. Данный способ оценки нормативных затрат на оказание услуг применяется в случае выполнения муниципального задания организациями негосударственного сектора через процедуры открытого конкурса, аукциона или запроса котировок.

5.2. Расчет нормативных затрат на оказание услуг организациями негосударственного сектора производится на основе оценки затрат бюджетных или автономных учреждений, оказывающих одноименную услугу.

5.3. Особенностью расчета нормативных затрат на оказание услуг организациями негосударственного сектора является необходимость распределения по услугам всех затрат, включая затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи, а также амортизационные отчисления.

5.4. Средства на социальные выплаты (поддержку), стипендии выделяются организациям негосударственного сектора в порядке целевого финансирования.

Управляющий делами

Е. И. Лазарева

ПОРЯДОК
проведения мониторинга и контроля выполнения муниципальных заданий
муниципальными учреждениями Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Мониторинг и контроль выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – мониторинг) проводятся ГРБС, осуществляющими функции и полномочия учредителей на основании установленных настоящим Порядком форм мониторинга.

1.2. Мониторинг распространяется на все муниципальные учреждения Аксайского района, выполняющие муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3. Настоящий Порядок проведения мониторинга является типовым. ГРБС при необходимости могут разрабатывать отраслевые порядки, дополняющие настоящий Порядок и учитывающие специфику предоставления муниципальных услуг в подведомственных учреждениях. Отраслевые порядки не должны противоречить основным принципам, заложенным в настоящем Порядке.

1.4. Заполненные формы мониторинга и приложения к ним предоставляются ГРБС на рассмотрение коллегии Администрации района на бумажном, а так же электронном носителе не позднее 15 марта года, следующего за отчетным. В случае необходимости к каждой из форм мониторинга может прилагаться пояснение особенностей определения (расчета) отдельных показателей.

2. Направления мониторинга

2.1. Мониторинг проводится по следующим направлениям:

соответствие объема предоставленных учреждением муниципальных услуг показателям, установленным в муниципальном задании;

соответствие фактических значений показателей качества оказания муниципальных услуг плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

соотношение нормативных и фактических затрат на оказание единицы муниципальной услуги;

соответствие объема выполненных учреждением работ показателям, установленным в муниципальном задании.

2.2. Мониторинг соответствия объема предоставленных учреждением в отчетном периоде муниципальных услуг показателям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации,

представленной учреждением по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Мониторинг соответствия фактических значений показателей качества оказания муниципальных услуг плановым значениям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации, представленной Учреждением по форме № 2 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Мониторинг соотношения нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги осуществляется в результате анализа информации, представленной Учреждением по форме № 3 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Мониторинг соответствия объема выполненных работ показателям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации, представленной Учреждением по форме № 4 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Дополнительными источниками информации для проведения мониторинга являются:

проведение контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

рассмотрение обращений граждан, поступающих:

в устной форме (звонки по «горячей линии», а также в ходе приема граждан должностными лицами Администрации Аксайского района);

в письменной форме – переданные в адрес Администрации Аксайского района либо в адрес ГРБС по почте, по факсу, по электронной почте и другие;

в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3. Корректировка параметров

муниципального задания по результатам мониторинга

3.1. На основании результатов мониторинга, а также результатов проверок учреждения, ГРБС, имеющий соответствующие полномочия, принимает решение о корректировке муниципального задания учреждению на текущий год и (или) на плановый период.

3.2. В зависимости от полученных результатов решения о дальнейшей деятельности Учреждения могут касаться следующих вопросов:

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

о перепрофилировании деятельности Учреждения;

об изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения;

о внесении изменений в учредительные документы учреждения;

о применении мер ответственности к руководителю учреждения;

иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Ростовской области и Аксайского района.

4. Публикация результатов мониторинга

4.1. Результаты мониторинга публикуются на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Управляющий делами

Е. И. Лазарева

Приложение № 1
к Порядку проведения
мониторинга и контроля выполнения
муниципальных заданий
муниципальными учреждениями
Аксайского района

ФОРМЫ

мониторинга и контроля выполнения муниципальных
заданий муниципальными учреждениями Аксайского района

Форма № 1

СООТВЕТСТВИЕ

объема предоставленных
учреждением муниципальных услуг
показателям, установленным в муниципальном задании

Название муниципального учреждения, отчетный период					
№ п/п	наименование услуги	наименование показателя объема, единица измерения	значение показателя объема, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)	фактическое значение показателя объема в отчетном периоде	процент исполнения [(5)/(4)] x 100%
1	2	3	4	5	6

Форма № 2

СООТВЕТСТВИЕ

фактических значений показателей
качества оказания муниципальных услуг плановым
значениям, установленным в муниципальном задании

Название муниципального учреждения, отчетный период					
№ п/п	наименование услуги	наименование показателя качества, единица измерения	значение показателя качества, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)	фактическое значение показателя качества в отчетном периоде	процент исполнения [(5)/(4)] x 100%
1	2	3	4	5	6

СООТНОШЕНИЕ
нормативных и фактических затрат
на оказание единицы муниципальной услуги

Название муниципального учреждения, отчетный период				
№ п/п	наименование услуги	нормативные затраты на оказание услуги	фактические затраты на оказание услуги	процент исполнения [(4) / (3)] x 100%
1	2	3	4	5

СООТВЕТСТВИЕ
объема выполненных учреждением работ
показателям, установленным в муниципальном задании

Название муниципального учреждения, отчетный период					
№ п/п	наименование работы	наименование показателя результата выполнения работы, единица измерения	значение показателя объема работ, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)	фактическое значение показателя объема выполненных работ в отчетном периоде	процент исполнения [(5) ÷ (4)] × 100%
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Порядку проведения
мониторинга и контроля выполнения
муниципальных заданий
муниципальными учреждениями
Аксайского района

ПОРЯДОК
проведения контрольных мероприятий
по осуществлению проверок выполнения муниципального задания

1. Контрольные мероприятия по осуществлению проверок выполнения муниципального задания (далее – контрольные мероприятия) проводятся ГРБС согласно плану проведения контрольных мероприятий, утвержденному руководителем ГРБС на соответствующий финансовый год.

2. Контрольные мероприятия могут проводиться внепланово на основании поступивших жалоб на качество оказываемых Учреждением услуг (выполняемых работ).

3. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления муниципальных услуг в дни и часы работы проверяемого Учреждения.

4. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать десяти календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз значительного объема на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, руководитель ГРБС может продлить срок проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать календарных дней.

5. О проведении каждого контрольного мероприятия издается отраслевой приказ с указанием:

фамилии, имени, отчества должностного лица (лиц), направляемого для проведения контрольного мероприятия (далее – должностное лицо);

правовых оснований проведения контрольного мероприятия;

вида контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

наименования Учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

наименования муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

цели, задач и предмета контрольного мероприятия;

даты начала и окончания контрольного мероприятия.

6. Контрольное мероприятие проводится с предварительным уведомлением проверяемого Учреждения в письменной форме, которое может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

7. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом на основании предъявленного им руководителю проверяемого Учреждения (или лицу, его замещающему) приказа и служебного удостоверения.

8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого Учреждения;

требовать от руководителя проверяемого Учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия ответственных работников для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников Учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя Учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

9. В случае отказа руководителя Учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы либо установления им других препятствий должностное лицо должно направить письменный запрос указанному руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения создаваемых препятствий.

10. В период осуществления контрольного мероприятия должностное лицо обязано:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципального задания;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Учреждения;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с отраслевым приказом о проведении контрольных мероприятий;

не препятствовать руководителю Учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

не препятствовать осуществлению деятельности Учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

составить акт по результатам контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя Учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

11. По результатам проведения контрольного мероприятия должностным лицом составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

период проведения контрольного мероприятия;

наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

критерии оценки выполнения стандартов оказания муниципальных услуг;

отклонения от параметров муниципального задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

12. Акт о проведении контрольного мероприятия подписывается должностным лицом, а также руководителем Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя Учреждения подписать акт, об этом делается соответствующая запись в акте.

13. Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Приложение № 3
к Порядку проведения
мониторинга и контроля выполнения
муниципальных заданий
муниципальными учреждениями
Аксайского района

ПОРЯДОК
ведения книги обращений

1. Ведение книги обращений является обязательным для всех Учреждений, предоставляющих муниципальные услуги (выполняющих работы).

2. Книга обращений регистрируется ГРБС, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и выдается прошнурованной, заверенной печатью и подписью его руководителя. На заглавном листе книги обращений указываются адрес и номера телефонов соответствующего ГРБС согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Книга обращений должна находиться в специальном открытом футляре на видном и доступном для получателей услуг (работ) месте. Книга обращений должна предъявляться по первому требованию.

4. Потребителю услуг, желающему внести запись в книгу обращений (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку), должны быть созданы для этого необходимые условия – предоставлены ручка и место для ведения записи.

5. Руководитель Учреждения обязан в установленный срок рассмотреть внесенную в книгу обращений запись, разобраться в сложившейся ситуации, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе Учреждения.

6. По итогам рассмотрения записи руководитель Учреждения обязан сделать в книге обращений отметку о принятых мерах и в пятидневный срок направить письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.

7. Копии ответов получателям бюджетных услуг хранятся у руководителя Учреждения в течение года с момента обращения.

8. В случае, если для принятия мер по устранению отмеченных потребителем недостатков или реализации его предложений требуется более пяти дней, то руководитель Учреждения устанавливает для этого необходимый срок (но не более двадцати дней), о чем делает в книге соответствующую отметку.

9. В случае, если вопрос не может быть решен силами Учреждения, руководитель Учреждения выносит его на рассмотрение ГРБС и ставит об этом в известность заявителя.

10. ГРБС обязан не реже одного раза в квартал проверять правильность ведения книг обращений во всех подведомственных Учреждениях.

11. На работников Учреждения, виновных в нарушении установленного порядка ведения книги обращений и рассмотрения обращений потребителей, могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

12. Книга обращений ежегодно проходит перерегистрацию.

Форма заглавного листа книги обращений

КНИГА ОБРАЩЕНИЙ

(наименование муниципального учреждения)

Зарегистрирована в _____
(наименование ГРБС, осуществляющего функции и полномочия
учредителя)

(адрес и номер телефона ГРБС, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

«__» _____ 20__ г. _____
М.П. (подпись руководителя ГРБС, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

(отметка о перерегистрации)

«__» _____ 20__ г. _____
М.П. (подпись руководителя ГРБС, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

Форма бланка обращений

ОБРАЩЕНИЕ № _____

Фамилия, имя, отчество
заявителя _____

Адрес заявителя _____

Содержание обращения _____

Меры, принятые по заявлению администрацией учреждения _____

Ответ заявителю направлен « _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя учреждения _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Для отметок представителя (ей) ГРБС, осуществляющего функции и
полномочия учредителя

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Должность _____

Подпись _____